

Miasto  
Piotrków Trybunalski  
Pasaż Rudowskiego 10  
97-300 Piotrków Trybunalski

SPZ.341-31-7-2/09

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)

### Przedmiot zamówienia:

**Sukcesywna dostawa materiałów papierniczych, piśmiennie –  
biurowych i geodezyjnych w 2009 r., dla potrzeb Urzędu Miasta  
Piotrkowa Trybunalskiego.**

### Tryb:

Przetarg nieograniczony przeprowadzony zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)

.....  
podpis osoby zatwierdzającej SIWZ

Piotrków Tryb., dnia .....

## **ROZDZIAŁ I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Nazwa: **Miasto  
Piotrków Trybunalski**  
Adres: **Pasaż Rudowskiego 10  
Piotrków Tryb. 97-300**  
Telefon: **(0 -44) 732-77-96**  
Telefaks: **(0 -44) 732-77-98**  
REGON: **590648468**  
NIP: **771-27-98-771**

## **ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia powyżej 14 000 euro a poniżej wartości ustalonej na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) prowadzone w trybie **przetargu nieograniczonego**.

## **ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest:

**Przedmiotem zamówienia są usługi sukcesywnej dostawy materiałów papierniczych, piśmiennie – biurowych i geodezyjnych w 2009 r. dla miasta Piotrkowa Trybunalskiego:**

### **I. Wyszczególnienie asortymentowo-ilościowe materiałów biurowych.**

L.P.	Asortyment	Jedn miary	Ilość
1	2	3	4
1.	Segregator A4 80mm z twardej tektury z usztywnioną dolną krawędzią metalowym okuciem z kolorowym grzbietem i wymienną etykietą	szt.	1.000
2.	Segregator A4 50mm z twardej tektury z usztywnioną dolną krawędzią metalowym okuciem z kolorowym grzbietem i wymienną etykietą	szt.	500
3.	Koperta biała samoprzylepna C6 114 x 162 mm	szt.	100.000
4.	Koperta biała samoprzylepna C6 114 x 162 mm z oknem prawym	szt.	15.000
5.	Koperta biała samoprzylepna C5 162 x 229 mm	szt.	20.000
6.	Koperta biała samoklejąca C4, 229 x 324 mm	szt.	10.000
7.	Koperta brązowa samoklejąca B4, 250 x 353 x 40 mm z rozszerzonym bokiem	szt.	2.000
8.	Teczka wiązana biała z kartonu min. 275g/m <sup>2</sup> z nadrukiem na przedniej stronie	szt.	10.000
9.	Skoroszyt z zawieszka białą z kartonu min.275g/m <sup>2</sup> z nadrukiem na przedniej stronie	szt.	3.000
10.	Skoroszyt oczkowy biały z kartonu min. 275g/m <sup>2</sup> z nadrukiem na przedniej stronie	szt.	2.700
11.	Skoroszyt A4 z PCV sztywny, zawieszany do segregatora z przednią okładką przezroczystą, tylną w różnych kolorach ( kolor do wyboru)	szt.	2.700
12.	Koszulki na dokumenty A4 foliowe, przezroczyste, otwierane u góry, pasujące do każdego segregatora	szt.	10.000
13.	Teczka do podpisu A4 z 10 przegrodami z rozszerzonym grzbietem, oklejana tapetą introligatorską (kolor do wyboru)	szt.	10

14.	Blok szkolny A4 50 kartek, krata	szt.	100
15.	Blok szkolny A5 100 kartek, krata	szt.	100
16.	Brulion A4 szyty, oprawa twarda 96 kart, krata, oklejane kolorową tapetą	szt.	200
17.	Zeszyt 32 kart. krata	szt.	30
18.	Zeszyt 60 kart. w twardej oprawie, krata	szt.	50
19.	Zeszyt 96 kart. w twardej oprawie, krata– oklejany kolorową tapetą	szt.	180
20.	Książka kancelaryjna szyta, twarda oprawa oklejana tapetą introligatorską 100 kart.	szt.	50
21.	Bloczki samoprzylepne, ok.75 x 75mm, ok. 100 kart	szt.	100
22.	Bloczki samoprzylepne, ok.38 x 50mm, ok. 100 kart	szt.	45
23.	Rolka faksowa 210mm x 30m	szt.	70
24.	Rolka kasowa offsetowa 57mm x 30m	szt.	250
25.	Bloczki samoprzylepne, ok.152 x 75 mm, ok. 100 kart	szt.	30
26.	Korektor w pisaku szybkoschnący z końcówką metalową, poj.7ml.	szt.	100
27.	Korektor w taśmie do korekcji tekstu drukowanego szer.4,2–5mm, dł. 8-9m.	szt.	90
28.	Dziurkacz biurowy średni dziurkujący minimum 25 kartek, metalowy lub metalowo-plastikowy z wysuwany ogranicznikiem formatu	szt.	45
29.	Nożyczki 20-25 cm długości ze stali nierdzewnej ergonomiczna rączka z odpornego na pęknięcia tworzywa,(czarna)	szt.	40
30.	Zszywacz biurowy zszywający minimum 25 kartek na zszywki 24/6, głębokość wsunięcia kartek 55-65mm	szt.	50
31.	Zszywki rozm.24/6 (1000 szt/opak)	opak.	1.000
32.	Rozszywacz nożycowy do zszywek 24/6	szt.	45
33.	Spinacz owalny metalowy 28mm (100 szt/opak.)	opak.	700
34.	Spinacz owalny metalowy 50mm (100 szt / opak.)	opak.	450
35.	Klej w sztyfcie nietoksyczny, bezbarwny, bezzapachowy, 17-22g	szt.	200
36.	Klej biurowy w tubie , biały nietoksyczny, 50ml.	szt.	70
37.	Taśma klejąca biurowa przezroczysta, 18mm x 20m	rolki	200
38.	Taśma pakowa brąz. jednostronnie klejąca, 48mm x ok.50m.	rolki	80
39.	Poduszka do stempli 7 x 11 cm w wersji nienasączonej tuszem, metalowa	szt.	20
40.	Tusz do stempli, 25-28ml. (kolor: czarny, czerwony)	szt.	100
41.	Długopis na łańcuszku metalowym z wymiennym wkładem, podstawką przyklejaną do podłoża, długość łańcuszka ok. 1 m.	szt.	90
42.	Wkład do długopisu jw. (czarne, nieb)	szt.	45
43.	Koperta podłużna biała samoprzylepna DL 110 x 220 mm	szt.	5.000
44.	Teczka na gumkę wzdłuż długiego boku, biała z kartonu min.350g/m <sup>2</sup> z nadrukiem na przedniej stronie	szt.	250
45.	Długopis z wymiennym wkładem typu „Bejfa” lub	szt.	1100

	„Corwina” z przezroczystym korpusem, grubość linii pisanie 0,3 mm		
	<b>razem</b>		

## II. Wyszczególnienie asortymentowo-ilościowe materiałów papierniczych

L.P.	Asortyment	Jedn. miary	Ilość
1	2	3	4
1.	Papier ksero, A-4 biały, typu „POLLUX” do kserokopiarek, drukarek atramentowych, laserowych o gramaturze (80g/m <sup>2</sup> )	ryza	3.450
2.	Papier ksero, A-3 biały, typu „POLLUX” do kserokopiarek, drukarek atramentowych, laserowych o gramaturze (80g/m <sup>2</sup> )	ryza	60
3.	Papier komputerowy, biały bez nadruku 240 x 2 x 12	paczki	60
4.	Papier komputerowy, biały bez nadruku 240 x 4 x 12	paczki	10
	<b>razem</b>	<b>x</b>	<b>x</b>

## III. Wyszczególnienie asortymentowo-ilościowe materiałów papierniczo - geodezyjnych.

L.P.	Asortyment	Jedn. Miary	Ilość
1	2	3	4
<b>I</b>	<b>PAPIER STANDARD 90g DO OCE TCS – 500</b>		
1	Rolka 297 mm x 110 m	rolka	20
2	Rolka 420 mm x 110 m	rolka	20
3	Rolka 594 mm x 110 m	rolka	20
4	Rolka 841 mm x 110 m	rolka	20
5	Rolka 914 mm x 110 m	rolka	20
<b>II</b>	<b>PAPIER POWLEKANY 90 g DO OCE TCS- 500</b>		
6	Rolka 610 mm x 45 m	rolka	4
7	Rolka 914 mm x 45 m	rolka	4
<b>III</b>	<b>FOLIA MATOWA (GRUBA) dwustronna matowa – 95 mic</b>		
8	Rolka 610 mm x 45 m	szt.	2
9	Rolka 841mm x 45 m	szt.	2
	<b>razem</b>	<b>x</b>	<b>x</b>

### **ROZDZIAŁ IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

### **ROZDZIAŁ V. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **ROZDZIAŁ VI. OFERTY WARIANTOWE**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## **ROZDZIAŁ VII AUKCJA ELEKTRONICZNA**

Nie będzie wykorzystana aukcja elektroniczna.

## **ROZDZIAŁ VIII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia – od dnia podpisania umowy do 31.12.2009 r.

## **ROZDZIAŁ IX. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

Wykonawcy ubiegający się o zamówienie publiczne muszą spełniać niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu:

**1) Posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.**

**W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku wykonawcy zobowiązani są przedłożyć następujące dokumenty:**

**a)** aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

**b)** oświadczenie wykonawcy o nie zaleganiu z opłacaniem podatków oraz opłat i składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne; **wg załącznika nr 5.**

**2) Posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiać pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia. W szczególności wykonawca musi spełniać następujące warunki.**

**W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku wykonawcy zobowiązani są przedłożyć następujące dokumenty:**

**a)** Wykaz wykonanych min. 3 zamówień w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie tj. 3 usługi dotyczące dostawy materiałów papierniczych, piśmienniczych i geodezyjnych o wartości nie mniejszej niż 50.000 zł brutto – **wg załącznika nr 4.**

**b)** Referencje potwierdzające należyte wykonanie prac wskazanych w załączniku nr 4.

**3) Znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia.**

**4) Nie podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy prawo zamówień publicznych. W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku wykonawcy zobowiązani są przedłożyć następujące dokumenty:**

**a)** oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 oraz ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych - **wg załącznika nr 3;**

Sposób dokonania oceny spełnienia wymaganych warunków:

- przy dokonaniu oceny spełnienia warunków zamawiający będzie się kierował regułą: „spełnia albo nie spełnia”,
- niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania; ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Ocena spełnienia powyższych warunków nastąpi na podstawie oświadczeń lub dokumentów zawartych w ofercie.

Zamawiający, na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.

Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców w przypadkach określonych w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.

## **ROZDZIAŁ X. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY, JAKIE MA DOSTARCZYĆ WYKONAWCA W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.  
*W przypadku składania ofert przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagany dokument musi być złożony przez każdego z nich.*
2. oświadczenie wykonawcy potwierdzające spełnienie wymagań określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – **załącznik nr 2**. *W przypadku podmiotów występujących wspólnie oświadczenie składa każdy z nich.*
3. oświadczenie, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne - **wg załącznika nr 5**. *W przypadku składania ofert przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagany dokument musi być złożony przez każdego z nich.*
4. Wykaz wykonanych min. 3 zamówień w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, tj. 3 usługi dotyczące dostawy materiałów papierniczych, piśmiennych - biurowych i geodezyjnych o wartości nie mniejszej niż 50.000 zł brutto **wg załącznika nr 4**. *W przypadku składania oferty przez wykonawców, ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagany wykaz może być złożony wspólnie lub oddzielnie przez wykonawców.*
5. Referencje potwierdzające należyte wykonanie prac wskazanych w załączniku nr 4
6. oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 oraz ust. 2 ustawy Pzp. - **wg załącznika nr 3**;  
*W przypadku składania ofert przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagany dokument musi być złożony przez każdego z nich.*
7. W przypadku podmiotów występujących wspólnie – umowę regulującą współpracę tych podmiotów.
8. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy jeśli nie wynika to z zapisów w odpisie z rejestru lub zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
9. jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 1 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce

zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że;

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
  - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
  - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
10. jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

**Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez osobę właściwą do reprezentowania wykonawcy.**

**Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.**

**Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego, poświadczonym przez wykonawcę.**

#### **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu, zgodnie z zapisami zawartymi w rozdz. IX SIWZ oraz złożyć dokumenty w sposób opisany w rozdziale X niniejszej SIWZ.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego i przedkładają do oferty ustanowione pełnomocnictwo.
3. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

#### **ROZDZIAŁ XI. SPOSÓB KOMUNIKACJI ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, zamawiający i wykonawcy przekazują faksem lub pisemnie.
2. Wszelkie informacje dotyczące podjętych przez zamawiającego czynności będą umieszczane na stronie internetowej zamawiającego.
3. Adres strony internetowej zamawiającego [www.piotrkow.pl](http://www.piotrkow.pl)
4. Zamawiający zastrzega, iż dla protestów oraz przystąpień do protestów jedyną właściwą dla wykonawców formą komunikacji z zamawiającym jest forma pisemna.
5. W przypadku, gdy zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania. Zamawiający żąda, w każdym przypadku potwierdzenia otrzymania wiadomości.
6. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę domniemuje się, iż pismo wysłane przez zamawiającego na ostatni znany numer faksu podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z tym pismem.
7. Protesty oraz przystąpienia do protestów przekazane za pomocą faksu będą złożone w terminie, jeżeli przed upływem terminu zostaną potwierdzone pisemnie.
8. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Dokonaną zmianę specyfikacji przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza także na tej stronie.

9. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:
  - w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia: Teresa Owczarek tel. 044 732-77-73, Pasaż Rudowskiego 10
  - w sprawach dotyczących procedury przetargowej: Izabela Smolarczyk, tel. 044 732-77-97 ul. Pasaż Rudowskiego 10 pok. 317.
10. Porozumiewanie się wykonawcy z upoważnionymi pracownikami odbywać się może tylko w godzinach od 8.00 do 15.00 w dni powszednie od poniedziałku do piątku w siedzibie zamawiającego.
11. W przypadku złożenia do zamawiającego wniosku o udostępnienie do wglądu protokołu wraz z załącznikami, zamawiający wyznaczy termin i spíše protokół z tej czynności.

## **ROZDZIAŁ XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

W niniejszym postępowaniu zamawiający **nie żąda wniesienia wadium.**

## **ROZDZIAŁ XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez 30 dni od terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania z ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o czas nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **ROZDZIAŁ XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

### **1. Wymagania podstawowe**

- 1) Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
- 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy (wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 4) Zamawiający wymaga, aby treść oferty była jednoznaczna i nie przedstawiała propozycji alternatywnych.
- 5) Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty w formie oryginału.
- 6) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez wykonawcę i dołączone do oferty, bądź też przygotowane przez wykonawcę w treści zgodnej z niniejszą SIWZ.
- 7) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczętki, zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby oraz numer NIP.
- 8) Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały. Żadne inne dokumenty



wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez zamawiającego.

- 9) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 10) Wykonawca składając ofertę, może zastrzec znajdujące się w jego ofercie informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. **Zastrzeżenie musi być dokonane przez złożenie oferty w dwóch częściach opisanych jako „część jawna oferty” i jako „część zastrzeżona oferty”.** Wszystkie strony „część jawna oferty” i jako „część zastrzeżona oferty” muszą być ponumerowane. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczącej ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 11) Zmiana i wycofanie oferty:
  - wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert;
  - powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym, że opakowanie będzie dodatkowo oznaczone określeniem „zmiana” lub „wycofanie”. Do zmiany lub wycofania oferty konieczne jest załączenie dokumentu stwierdzającego, że osoba podpisująca zmianę lub wycofanie jest uprawniona do reprezentowania wykonawcy.
- 12) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi wykonawca.
- 13) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **2. Forma oferty.**

- 1) Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.
- 2) Wszystkie załączniki do oferty powinny być ułożone w kolejności.
- 3) Oferta i wszystkie załączniki muszą być sporządzone w języku polskim i napisane pismem maszynowym, za pomocą komputera lub ręcznie pismem wyraźnym, nieścieralnym atramentem.
- 4) Wykonawca składający dokumenty w innym języku niż polski zobowiązany jest do złożenia ich wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego.
- 5) Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy.
- 6) Kopie wszystkich dokumentów dołączonych do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
- 7) Oferta musi być złożona w dwóch zamkniętych kopertach:
  - Kopertę zewnętrzną należy zaadresować według poniższego wzoru:  
< nazwa zamawiającego >  
< adres zamawiającego >  
OFERTA W < tryb postępowania >  
NA < nazwa (tytuł) postępowania >  
NIE OTWIERAĆ PRZED < data i godzina otwarcia ofert >

Koperta wewnętrzna poza oznaczeniem jak wyżej, musi być opisana nazwą i adresem wykonawcy.

- 8) W przypadku dostarczenia oferty pocztą, na kopercie należy napisać „dostarczyć do.... do dnia ... do godz....
- 9) Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje niewymagane przez zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.
- 10) Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.

11) Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzone na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

### 3. Zawartość oferty.

#### 1) **Kompletna oferta musi zawierać:**

1. Formularz ofertowy według wzoru zawartego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia – **wg załącznika nr 1**;
2. Stosowne pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (należy załączyć oryginał lub kseropię potwierdzoną przez notariusza);
3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego (należy załączyć oryginał lub kseropię potwierdzoną przez notariusza);
4. Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 2**, w przypadku podmiotów występujących wspólnie oświadczenie składa każdy z nich;
5. Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 oraz ust 2 ustawy Pzp **załącznik nr 3**;
6. Wykaz wykonanych min. 3 zamówień w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie tj. 3 usługi dotyczące materiałów papierniczych, piśmiennie – biurowych i geodezyjnych o wartości nie mniejszej niż 50.000 zł brutto – **wg załącznika nr 4**.
7. Referencje potwierdzające należyte wykonanie prac wskazanych w załączniku nr 4
8. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku podmiotów występujących wspólnie odpis składa każdy z nich.
9. Oświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne – **załącznik nr 5**;
10. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 8 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, stwierdzające odpowiednio, że:
  - a. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
  - b. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
  - c. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
11. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 8 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju

pochodzenie osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

## **ROZDZIAŁ XV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę w zapieczętowanej kopercie, opatrzonej napisami jak w rozdziale XIV niniejszej specyfikacji, należy złożyć w siedzibie zamawiającego, pokój nr 317 nie później niż do dnia **11.02.2009 r.** do godz. **09:00**
2. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi na posiedzeniu komisji przetargowej, które odbędzie się w siedzibie zamawiającego w Piotrkowie Trybunalskim przy Pasażu Rudowskiego 10 pokój nr 317, w dniu **11.02.2009r.** o godz. **10:00**
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert komisja przetargowa podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia kopert z ofertami zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także cenę oferty, termin realizacji, okres gwarancji, warunki płatności.
7. Koperty oznaczone „WYCOFANIE” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności. Koperty wewnętrzne nie będą otwierane.
8. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający na jego piśmie wniosek przekaże protokół z sesji otwarcia ofert.

## **ROZDZIAŁ XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

1. Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, ujmując wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty dostawy, opakowania, rozpakowania oraz wszystkie inne koszty wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją i umową.
2. Cena ofertowa powinna być podana następująco:
  - Cena ryczałtowa netto (bez VAT)
  - Stawka i kwota podatku od towarów i usług (VAT)
  - Cena ryczałtowa brutto (z VAT)
3. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto (z VAT)
4. Cena brutto (z VAT) oferty musi być podana cyfrowo i słownie, wyrażona w złotych polskich.
5. Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w sposób określony w art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.

## **ROZDZIAŁ XVII. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH**

Rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

## **ROZDZIAŁ XVIII. OPIS KRYTERIÓW KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ**

### **KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERTY**

1. Do oceny ofert zakwalifikowanych jako nieodrzucone zamawiający przyjął kryterium określone w ogłoszeniu o przetargu wraz ze wskazaniem jego znaczenia.
2. Sposób oceny ofert – opis kryterium:
  - CENA – 100%
3. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego powyżej.

W toku badania i oceny ofert zamawiający na podstawie art. 87 Prawo zamówień publicznych może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

W przypadku wątpliwości, zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów mających wpływ na wysokość ceny (art. 90 ustawy – Prawo zamówień publicznych).

Zamawiający odrzuci oferty w przypadkach określonych w art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

Ceną ofertową jest cena brutto za wykonanie całego zamówienia.

Kryterium ceny jest kryterium arytmetyczne

Cena brutto oferty najtańszej x waga ceny (100%)

$$A = \frac{\text{Cena brutto oferty badanej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}}$$

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych ofertach.

**Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:**

- nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- w przypadku, o którym mowa w art. 91 ust. 5 ustawy – Prawo zamówień publicznych złożono oferty dodatkowe o tej samej cenie,
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**ROZDZIAŁ XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o: wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty (ZP – 12) wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację (ZP – 21). Informuje również o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne oraz o wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę (art. 92 ust 1 Pzp).
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informację na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie
3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, a jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp – w terminie nie krótszym niż 7 dni.  
Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w art. 94 ust.1 Pzp, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
  - Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli zamawiający przekazał wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a wykonawca wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.

2. W przypadku podmiotów występujących wspólnie, przed dniem zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, dostarczona będzie zamawiającemu umowa regulująca zasady współpracy uczestników postępowania.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust 1 Prawo zamówień publicznych.

## **ROZDZIAŁ XX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **ROZDZIAŁ XXI. ISTOTNE WARUNKI UMOWY**

Umowa na realizację zamówienia zostanie zawarta na warunkach wymienionych w załączonym do SIWZ wzorze umowy.

## **ROZDZIAŁ XXII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA**

### **1. Informacje ogólne.**

Wykonawcom i uczestniczkom konkursu a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Pzp.

### **2. Protest.**

Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, ogłoszenia o konkursie, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, regulaminu konkursu, czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu lub konkursie oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego. Przepisy art. 27 ust. 1-3 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio.

Protest wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, a jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 cytowanej ustawy – w terminie 7 dni. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

Jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie innym niż przetarg nieograniczony, protest dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie:

- 7 dni od dnia doręczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jednak nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 cytowanej ustawy,
- 10 dni od dnia doręczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia – jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 cytowanej ustawy – przepisu ust. 2 zdanie pierwsze nie stosuje się.

W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 Pzp.

Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty: jeżeli nie przysługuje odwołanie – wraz z rozstrzygnięciem przez zamawiającego protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie; jeżeli nie wniesiono odwołania – z upływem terminu do wniesienia

odwołania; w przypadku wniesienia odwołania – z dniem wydania postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku Izby. Zamawiający może złożyć do Izby wnioski o uchylenie zakazu zawarcia umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu. Izba może uchylić zakaz zawarcia umowy, jeżeli niezawarcie umowy mogłoby spowodować negatywne skutki dla interesu publicznego przewyższające korzyści związane z koniecznością ochrony wszystkich interesów, w odniesieniu do których zachodzi prawdopodobieństwo doznania uszczerbku w wyniku czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Izba rozpoznaje wniosek na posiedzeniu niejawnym, w drodze postanowienia, nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego złożenia. Przepis art. 186 ust. 2 Pzp stosuje się odpowiednio.

Na postanowienie Izby, o którym mowa w art. 182 ust. 3 cyt. ustawy, nie przysługuje skarga.

### **3.Odwołanie.**

1. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem pkt. 1a.
- 1a. W postępowaniu o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
  - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki i zapytania o cenę;
  - 2) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 3) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 4) odrzucenia oferty.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 10 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu a jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie 5 dni, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu
3. Kopię odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesionego protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym.
4. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej w dniu wniesienia odwołania a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
5. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Urzędu. Prezes Izby może zarządzić łączne rozpoznanie odwołań przez Izbę, jeżeli zostały złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia i dotyczą tych samych czynności zamawiającego.

### **4.Skarga do sądu**

1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
3. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
4. Prezes Urzędu przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego sądowi właściwemu w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
5. Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpłynięcia skargi do sądu.
6. Sąd oddala skargę wyrokiem jeżeli jest ona bezzasadna. W przypadku uwzględnienia skargi sąd zmienia zaskarżone orzeczenie i orzeka wyrokiem, co do istoty sprawy.

7. Jeżeli odwołanie zostaje odrzucone albo zachodzi podstawa do umorzenia postępowania sąd uchyla wyrok lub zmienia postanowienie oraz odrzuca odwołanie lub umarza postępowanie.
8. Sąd nie może orzekać co do zarzutów, które nie były przedmiotem protestu.
9. Strony ponoszą koszty postępowania stosownie do jego wyniku; określając wysokość kosztów w treści orzeczenia sąd uwzględnia także koszty poniesione przez strony w związku z rozpoznaniem odwołania.
10. Od wyroku sądu nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy o prokuratorze ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego

Szczegóły dotyczące protestów, odwołań i skarg określa dział VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 roku Nr 223 poz. 1655 ze zmianami)

### **PODWYKONAWSTWO**

1. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Wskazanie niniejszego nastąpi w formularzu ofertowym.
2. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom, z wyjątkiem przypadku gdy ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia zamawiający zastrzeże w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, że część lub całość zamówienia nie może być powierzona wykonawcom.
3. Partner składający ofertę wspólną nie jest podwykonawcą.

### **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ**

Oznaczenie Załącznika		Nazwa Załącznika
Załącznik nr	1.	Formularz ofertowy.
Załącznik nr	2.	Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr	3.	Oświadczenie wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania.
Załącznik nr	4.	Wykaz prac.
Załącznik nr	5.	Oświadczenie o nie zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne.

Wskazane w tabeli powyżej załączniki wykonawca wypełnia stosownie do treści niniejszej SIWZ. Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.

**FORMULARZ OFERTOWY**

dla zamówienia w trybie przetarg nieograniczony na:

**Sukcesywną dostawę materiałów papierniczych, piśmiennie – biurowych i geodezyjnych w 2009 r., dla potrzeb Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.**

Nr referencyjny nadany sprawie przez zamawiającego

SPZ.341-31-7-2/09

**1. Zamawiający:**

Miasto  
Piotrków Trybunalski  
Pasaż Rudowskiego 10  
97-300 Piotrków Trybunalski

**2. Wykonawca:**Niniejsza oferta zostaje złożona przez<sup>1</sup>:

L.p.	Nazwa(y) wykonawcy(ów)	Adres(y) wykonawcy(ów)

**3. Osoba uprawniona do kontaktów:**

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres e-mail	

**4. Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że:**

- 1) zapoznałem się z treścią SIWZ dla niniejszego zamówienia,
- 2) gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: SIWZ, wyjaśnień do SIWZ oraz jej modyfikacji,
- 3) Oferuję wykonanie zamówienia w trybie „przetargu nieograniczonego” za łączną cenę:

CENA .....zł netto + .....VAT = .....zł brutto

słownie złotych brutto .....

- 4) niniejsza oferta jest ważna przez okres **30 dni** od terminu składania ofert,
- 5) akceptuję(my) bez zastrzeżeń projekt umowy załączony do SIWZ,



- 6) w przypadku uznania mojej (naszej) oferty za najkorzystniejszą umowę zobowiązuję(my) się zawrzeć w miejscu i w terminie jakie zostaną wskazane przez zamawiającego
- 7) składam(y) niniejszą ofertę [we własnym imieniu] / [jako wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia]<sup>2</sup>,
- 8) nie uczestniczę(my), jako wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenia niniejszego zamówienia,
- 9) na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), [żadne z informacji zawartych w ofercie nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji/wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być one udostępniane, w szczególności innym uczestnikom postępowania<sup>3</sup>:

L.p.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji	Strony w ofercie (wyrażone cyfrą)	
		od	do
1			

10) nie zamierzam(y) powierzać do podwykonania żadnej części niniejszego zamówienia/następujące części niniejszego zamówienia zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom<sup>4</sup>:

11) Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom, z wyjątkiem przypadku gdy ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia zamawiający zastrzeże w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, że część lub całość zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

L.p.	Nazwa części zamówienia powierzona podwykonawcy
1	

Oferta została złożona na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

### I. Wyszczególnienie asortymentowo-ilościowe materiałów biurowych.

L.P.	Asortyment	Jedn miary	Ilość	Wartość netto	VAT	Wartość brutto	Razem Ilość x wartość brutto
1	2	3	4				
1	Segregator A4 80mm z twardej tektury z usztywnioną dolną krawędzią metalowym okuciem z kolorowym grzbietem i wymienną etykietą	szt.	1.000				
2	Segregator A4 50mm z twardej tektury z usztywnioną dolną krawędzią metalowym okuciem z kolorowym grzbietem i wymienną etykietą	szt.	500				
3	Koperta biała samoprzylepna C6 114 x 162 mm	szt.	100.00				
4	Koperta biała samoprzylepna C6 114 x 162 mm z oknem prawym	szt.	15.000				
5	Koperta biała samoprzylepna C5 162	szt.	20.00				

<sup>2</sup> Wykonawca usuwa niepotrzebne.

<sup>3</sup> Wykonawca usuwa niepotrzebne.

<sup>4</sup> Wykonawca usuwa niepotrzebne.

	x 229 mm		0				
6	Koperta biała samoklejąca C4, 229 x 324 mm	szt.	10.00 0				
7	Koperta brązowa samoklejąca B4, 250 x 353 x 40 mm z rozszerzonym bokiem	szt.	2.000				
8	Teczka wiązana biała z kartonu min. 275g/m <sup>2</sup> z nadrukiem na przedniej stronie	szt.	10.00 0				
9	Skoroszyt z zawieszką biały z kartonu min.275g/m <sup>2</sup> z nadrukiem na przedniej stronie	szt.	3.000				
10	Skoroszyt oczkowy biały z kartonu min. 275g/m <sup>2</sup> z nadrukiem na przedniej stronie	szt.	2.700				
11	Skoroszyt A4 z PCV sztywny, zawieszany do segregatora z przednią okładką przezroczystą, tylną w różnych kolorach ( kolor do wyboru)	szt.	2.700				
12	Koszulki na dokumenty A4 foliowe, przezroczyste, otwierane u góry, pasujące do każdego segregatora	szt.	10.00 0				
13	Teczka do podpisu A4 z 10 przegrodami z rozszerzonym grzbietem, oklejana tapetą introligatorską (kolor do wyboru)	szt.	10				
14	Blok szkolny A4 50 kartek, krata	szt.	100				
15	Blok szkolny A5 100 kartek, krata	szt.	100				
16	Brulion A4 szyty, oprawa twarda 96 kart, krata, oklejane kolorową tapetą	szt.	200				
17	Zeszyt 32 kart. krata	szt.	30				
18	Zeszyt 60 kart. w twardej oprawie, krata	szt.	50				
19	Zeszyt 96 kart. w twardej oprawie, krata– oklejany kolorową tapetą	szt.	180				
20	Książka kancelaryjna szyta, twarda oprawa oklejana tapetą introligatorską 100 kart.	szt.	50				
21	Błoczki samoprzylepne, ok.75 x 75mm, ok. 100 kart	szt.	100				
22	Błoczki samoprzylepne, ok.38 x 50mm, ok. 100 kart	szt.	45				
23	Rolka faksowa 210mm x 30m	szt.	70				
24	Rolka kasowa offsetowa 57mm x 30m	szt.	250				
25	Błoczki samoprzylepne, ok.152 x 75 mm, ok. 100 kart	szt.	30				
26	Korektor w pisaku szybkoschnący z końcówką metalową, poj.7ml.	szt.	100				
27	Korektor w taśmie do korekcji tekstu drukowanego szer.4,2–5mm, dł. 8-9m.	szt.	90				
28	Dziurkacz biurowy średni dziurkujący minimum 25 kartek, metalowy lub metalowo-plastikowy z wysuwanyim ogranicznikiem formatu	szt.	45				

29	Nożyczki 20-25 cm długości ze stali nierdzewnej ergonomiczna rączka z odpornego na pęknięcia tworzywa,(czarna)	szt.	40				
30	Zszywacz biurowy zszywający minimum 25 kartek na zszywki 24/6, głębokość wsunięcia kartek 55-65mm	szt.	50				
31	Zszywki rozm.24/6 (1000 szt/opak)	opak	1.000				
32	Rozszywacz nożycowy do zszywek 24/6	szt.	45				
33	Spinacz owalny metalowy 28mm (100 szt/opak.)	opak	700				
34	Spinacz owalny metalowy 50mm (100 szt / opak.)	opak	450				
35	Klej w szyfcie nietoksyczny, bezbarwny, bezzapachowy, 17-22g	szt.	200				
36	Klej biurowy w tubie , biały nietoksyczny, 50ml.	szt.	70				
37	Taśma klejąca biurowa przezroczysta, 18mm x 20m	rolki	200				
38	Taśma pakowa brąz. jednostronnie klejąca, 48mm x ok.50m.	rolki	80				
39	Poduszka do stempli 7 x 11 cm w wersji nienasączonej tuszem, metalowa	szt.	20				
40	Tusz do stempli, 25-28ml. (kolor: czarny, czerwony)	szt.	100				
41	Długopis na łańcuszku metalowym z wymiennym wkładem, podstawką przyklejaną do podłoża, długość łańcuszka ok. 1 m.	szt.	90				
42	Wkład do długopisu jw. (czarne, nieb)	szt.	45				
43	Koperta podłużna biała samoprzylepna DL 110 x 220 mm	szt.	5.000				
44	Teczka na gumkę wzdłuż długiego boku, biała z kartonu min.350g/m <sup>2</sup> z nadrukiem na przedniej stronie	szt.	250				
45.	Długopis z wymiennym wkładem typu „Bejfa” lub „Corwina” z przezroczystym korpusem, grubość linii pisanie o,3 mm	szt.	1100				
	<b>razem</b>						

## II. Wyszczególnienie asortymentowo-ilościowe materiałów papierniczych

L.P.	Asortyment	Jedn miary	Ilość	Wartość netto	VAT	Wartość brutto	Razem Ilość x wartość brutto
1	2	3	4				
1.	Papier ksero, A-4 biały, typu „POLLUX” do kserokopiarek, drukarek atramentowych, laserowych o gramaturze (80g/m <sup>2</sup> )	ryza	3.450				
2.	Papier ksero, A-3 biały, typu	ryza	60				

	„POLLUX” do kserokopiarek, drukarek atramentowych, laserowych o gramaturze (80g/m <sup>2</sup> )						
3.	Papier komputerowy, biały bez nadruku 240 x 2 x 12	paczki	60				
4.	Papier komputerowy, biały bez nadruku 240 x 4 x 12	paczki	10				
	<b>razem</b>	<b>x</b>	<b>x</b>				

### III. Wyszczególnienie asortymentowo-ilościowe materiałów papierniczo - geodezyjnych.

L.P.	Asortyment	Jedn Miary	Ilość	Wartość netto	VAT	Wartość brutto	Razem ilość x wartość brutto
1	2	3	4				
<b>I</b>	<b>PAPIER STANDARD 90g DO OCE TCS – 500</b>						
1	Rolka 297 mm x 110 m	rolka	20				
2	Rolka 420 mm x 110 m	rolka	20				
3	Rolka 594 mm x 110 m	rolka	20				
4	Rolka 841 mm x 110 m	rolka	20				
5	Rolka 914 mm x 110 m	rolka	20				
<b>II</b>	<b>PAPIER POWLEKANY 90 g DO OCE TCS- 500</b>						
6	Rolka 610 mm x 45 m	rolka	4				
7	Rolka 914 mm x 45 m	rolka	4				
<b>III</b>	<b>FOLIA MATOWA (GRUBA) dwustronna matowa – 95 mic</b>						
8	Rolka 610 mm x 45 m	szt.	2				
9	Rolka 841mm x 45 m	szt.	2				
	<b>razem</b>	<b>x</b>	<b>x</b>				

### 5. Podpis(y):

L.p.	Miejscowość i data	Nazwa(y) wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię oraz podpis(y) osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) wykonawcy(ów)



## OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

dla zamówienia w trybie przetarg nieograniczony na:

**Sukcesywną dostawę materiałów papierniczych, piśmienno – biurowych  
i geodezyjnych w 2009 r., dla potrzeb Urzędu Miasta Piotrkowa  
Trybunalskiego.**

Nr referencyjny nadany sprawie przez zamawiającego

SPZ.341-31-7-2/09

Trybunalskim”.

### 1. Zamawiający:

Miasto  
Piotrków Trybunalski  
Pasaż Rudowskiego 10  
97-300 Piotrków Trybunalski

### 2. Wykonawca:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez<sup>5</sup>:

L.p.	Nazwa(y) wykonawcy(ów)	Adres(y) wykonawcy(ów)

### Oświadczam(y), że:

Stosownie do treści art. 44 w zw. z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.):

Spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **Sukcesywną dostawę materiałów papierniczych, piśmienno – biurowych i geodezyjnych w 2009 r., dla potrzeb Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego**

- posiadam(y) uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- posiadam(y) niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję(m) potencjałem technicznym, i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia lub przedstawiamy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępniania potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
- znajduję(emy) się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia;
- nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1-2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych.

### 3. Podpis(y):

L.p	Miejscowość i data	Nazwa(y) wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię oraz podpis(y) osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) wykonawcy(ów)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
O NIE PODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA**

w trybie przetarg nieograniczony na:

**Sukcesywną dostawę materiałów papierniczych, piśmienno – biurowych  
i geodezyjnych w 2009 r., dla potrzeb Urzędu Miasta Piotrkowa  
Trybunalskiego.**

Nr referencyjny nadany sprawie przez zamawiającego

SPZ.341-31-7-2/09

**1. Zamawiający:**

Miasto  
Piotrków Trybunalski  
Pasaż Rudowskiego 10  
97-300 Piotrków Trybunalski

**2. Wykonawca:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez<sup>6</sup>:

L.p.	Nazwa(y) wykonawcy(ów)	Adres(y) wykonawcy(ów)

**Oświadczam(y), że:**

Stosownie do treści art. 44 w zw. z art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) oświadczam, że nie podlegam/podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Sukcesywną dostawę materiałów papierniczych, piśmienno – biurowych i geodezyjnych w 2009 r., dla potrzeb Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.**

Zgodnie z treścią art. 24 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 2) wykonawców, w stosunku, do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3.
- 11) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
- 12) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 13) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3;

### 3. Podpis(y):

L.p	Miejscowość i data	Nazwa(y) wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię oraz podpis(y) osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) wykonawcy(ów)



**DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE**

dla zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Sukcesywną dostawę materiałów papierniczych, piśmienno – biurowych i geodezyjnych w 2009 r., dla potrzeb Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.**

Nr referencyjny nadany sprawie przez zamawiającego

SPZ.341-31-7-2/2009

**1. Zamawiający:**

Urząd Miasta  
w Piotrkowie Trybunalskim  
Pasaż Rudowskiego 10  
97-300 Piotrków Trybunalski

**2. Wykonawca:**Niniejsza oferta zostaje złożona przez<sup>7</sup>:

I.p.	Nazwa(y) wykonawcy(ów)	Adres(y) wykonawcy(ów)

**Oświadczam(y), że**

wykonałem (wykonaliśmy) w okresie ostatnich trzech lat od dnia wszczęcia postępowania co najmniej trzy zamówienia odpowiadające rodzajem przedmiotowi niniejszego zamówienia tj.: 3 usługi dot. Dostawy materiałów papierniczych, piśmienno – biurowych i geodezyjnych o wartości nie mniejszej niż 50.000 zł brutto.

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA WYKONANEGO PRZEZ WYKONAWCĘ	MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA ORAZ ZAKRES ZAMÓWIENIA	CZAS REALIZACJI	
			POCZĄTEK_ MIESIĄC_ ROK	KONIEC MIESIĄC_ ROK
1	2	3	4	5

Załączam(y) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wyszczególnionych w tabeli zamówień (protokoły odbioru końcowego lub referencje).

**3. Podpis(y):**

I.p.	Miejscowość i data	Nazwa(y) wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię oraz podpis(y) osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) wykonawcy(ów)

<sup>7</sup> Wykonawca modeluje tabelę poniżej w zależności od swego składu.

**OŚWIADCZENIE O NIE ZALEGANIU Z UISZCZANIEM PODATKÓW,  
OPŁAT ORAZ SKŁADEK NA UBEZPIECZENIA ZDROWOTNE  
I SPOŁECZNE**

dla zamówienia w trybie przetarg nieograniczony na:

**Sukcesywną dostawę materiałów papierniczych, piśmienno – biurowych  
i geodezyjnych w 2009 r., dla potrzeb Urzędu Miasta Piotrkowa  
Trybunalskiego.**

Nr referencyjny nadany sprawie przez zamawiającego

SPZ.341-31-7-2/09

**1. Zamawiający:**

Miasto  
Piotrków Trybunalski  
Pasaż Rudowskiego 10  
97-300 Piotrków Trybunalski

**2. Wykonawca:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez<sup>8</sup>:

L.p.	Nazwa(y) wykonawcy(ów)	Adres(y) wykonawcy(ów)

**Oświadczam(y), że**

nie zalegam z uiszczaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne  
i społeczne.

**3. Podpis(y):**

L.p.	Miejscowość i data	Nazwa(y) wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię oraz podpis(y) osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) wykonawcy(ów)

